Принято на заседании общего собрания
МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК

Протокол №1 от 25.01.2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №8» ИГОСК
_____ Е.И.Колосова

Приказ от 25.01.2018г. №12

Положение принято с учётом мнения выборных представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК , входящих в родительский комитет
Протокол №1 от 25.01.2018г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8» Изобильненского городского округа Ставропольского края

1.Общие положения

1.1.Положение об организации контрольно-пропускного режима(далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 « О мерах по противодействию терроризму» , Федеральным Законом от 06.марта 2006г. № 35-ФЗ « О противодействию терроризму»,Федеральным законом от 28.12.2010г. № 390- ФЗ « О безопасности» ,Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. « Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических акций и других противоправных проявлений в отношении детей, сотрудников учреждения.

1.3.Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, детей и их родителей (законных представителей), посетителей дошкольного учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте; въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств; мероприятий и правил ,выполняемых лицами , находящимся на территории и в здании ДОУ , в соответствии с требованиями внутреннего распорядка , пожарной безопасности.

1.4.Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается заведующим ДОУ .

1.5.Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагается на заведующего по хозяйственной части, а его непосредственное выполнение - на сотрудников ДОУ.

1.6.Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДОУ назначается приказом.

1.7.Требования настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений (детей, родителей, сотрудников) и прочих граждан , посещающих ДОУ.

1.8.Охрана МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК ведётся сторожами (по графику). Входные двери, запасные выходы оборудуются открывающимися запорами.

Запасные выходы в период их закрытия опечатаны. Вход в МКДОУ «Детский сад №8» ИГОСК оборудуется звонковым устройством. На входе имеются ключи от всех запасных выходов и ворот, контактный телефон, кнопка тревожной сигнализации, выход на пульт управления системой пожарной сигнализации

2.Организация контрольно-пропускного режима.

2.1.Доступ в ДОУ осуществляется :

-работниками пищеблока с 6.00 ч.

- работниками с 07.30 ч.
- детей и их родителей (законных представителей) с 07.30 ч. до 17.30 ч.
- посетителей с 8.00 ч. до 17.00 ч

2.2.Масовый пропуск родителей с воспитанниками:

- в здании ДОУ осуществляется с 7.30 ч. до 8.30 ч.
- выход из здания ДОУ с 16.00 ч. до 17.30 ч.

Вход в здание ДОУ осуществляется через центральный вход.

2.3.Допуск на территорию и в здание ДОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего. Сотрудники, которым необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здание с разрешения заведующего на основании служебной записки, заверенной заведующей ДОУ.

2.4.Все работы при строительстве или ремонте действующих помещений ДОУ в обязательном порядке согласовываются с заведующей ДОУ

2.5. Запасные выходы открываются с разрешения заведующего ДОУ, заместителя по хозяйственной части , а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора .Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, его открывшее .

2.6.Ключи от ДОУ находятся: 1 комплект в установленном месте, 1 –у заведующего по хозяйственной части.

2.7.Посетители ДОУ могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность , с обязательной регистрации в «Журнале учёта посетителей».

2.8.При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, воспитатели ДОУ передают списки посетителей, заверенные печатью и подписью заведующей ДОУ дежурному администратору.

2.9.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим ДОУ или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.10.В целях обеспечения пожарной безопасности, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДОУ и на его территории.

2.11.Воспитанники допускаются в дошкольное образовательное учреждение и выходят только с родителями (законными представителями).

2.12.Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право на беспрепятственный вход в помещения и на территорию учреждений и организаций, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего их личность и подтверждающих полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующего ДОУ или лица, его замещающего.

полномочия, беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом заведующего ДОУ или лица, его замещающего.
2.13.Передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется в сопровождении работника учреждения .
2.14.Все работы при строительстве или ремонте действующих помещений ДОУ в обязательном порядке согласовываются с заведующей ДОУ
2.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДОУ после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкогольные напитки и табачные изделия и т.п.). Досмотр осуществляют заведующим ДОУ, либо дежурным сотрудником.
2.16. Материальные ценности выносятся из здания ДОУ на основании служебной записки, подписанной заведующим ДОУ .
2.17.Допуск торговых представителей, а также выездная торговля в помещениях и на территории ДОУ запрещен.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Въезд и парковка на территории ДОУ и возле ворот ДОУ частного транспорта запрещены.

3.2. Допуск без ограничений на территорию ДОУ разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: пожарной охраны , автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов

3.3. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, допускается на территорию ДОУ с разрешения заведующего ДОУ, с обязательной отметкой в « Журнале автотранспортных средств».

3.4.Доступ и парковка на территории ДОУ разрешается транспорту обслуживающих организаций (поставка продуктов) на основании договора, также с обязательной отметкой в « Журнале автотранспортных средств».

4.Обязанности участников образовательных отношений ,посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима.

4.1.Заведующий обязан:
-издавать приказы , инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима.
- для улучшения работы по контрольно-пропускному режиму вносить изменения в Положение
- определять порядок контроля и ответственных лиц за организацию контрольно-пропускного режима.
- осуществлять оперативный контроль, за выполнением Положения.
4.2.Заведующий по хозяйственной части обязан:
- обеспечить исправное состояние двери со звонком;
-рабочее состояние системы освещения;
-свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, ворот, калитки;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

4.3.Дежурный воспитатель(администратор) обязан:
- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей), посетителей и въезда автотранспорта на территорию ДОУ;
- осуществлять обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с занесением в « Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкции);
- выявлять лиц, пытающихся проникнуть на территорию ДОУ , совершить противоправные действия . В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.
4.4.Сторож обязан:
-осуществлять обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности с занесением в « Журнале обхода территории»;
- при необходимости (обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения ЧС (согласно инструкции);
- выявлять лиц, пытающихся проникнуть на территорию ДОУ , совершить противоправные действия . В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам.
-исключить доступ в ДОУ работникам , детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни , за исключением ли , допущенных по письменному разрешению заведующего ДОУ.
4.5. Работники обязаны:
- осуществлять контроль за пришедшими родителями , на протяжении всего времени их нахождения в здании и на территории ДОУ;
-должны проявлять бдительность;
4.6.Родители (законные представители) детей обязаны:
-приводить и забирать детей лично ;
- осуществлять вход и выход из ДОУ только через центральный вход;
- должны проявлять бдительность.
4.7. Посетители обязаны :
- ответить на вопросы сотрудника ДОУ;
-после входа в здание ДОУ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход в направлении центрального выхода;
-не вносит в ДОУ объёмные сумки, коробки, пакеты.

5.Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается:

5.1.Работникам
-нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, тгражданской обороны, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество, оборудование ДОУ;
-оставлять незакрытыми на запор двери , окна, фрамуги и т.д. ;
-впускать на территорию и в здание неизвестных лиц ;
- оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

5.2. Родителям (законным представителям) запрещается:
-нарушать настоящее Положение;
- оставлять без присмотра своих детей;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороны, охране жизни и здоровья детей;
-входить в ДОУ через запасные входы;
-оставлять открытыми двери в здание ДОУ и групповых помещениях;
5.3.Посетителям запрещается:
-нарушать настоящее Положение;

6.Участники образовательных отношений несут ответственность

6.1.Работники
- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороны, охране жизни и здоровья детей;
- за допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ДОУ
6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:
- невыполнение настоящего Положения;
-за нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ ;
-условий Договора между сторонами образовательных отношений;
- халатное отношение к имуществу ДОУ.

С данным положением ознакомлены:

1. Савченко Е.А. -
2. Беляева Е.Ю. -
3. Боцова О.А. -
4. Колотухина И.А. -
5. Сапрунова О.И. -
6. Сидоров Г.Д. -
7. Остапенко А.Н. -
8. Мисс -
9. Вол -
10. Вол Володькина О.Ч.
11. Куч Кучинский Г.К.
12. Крас Красникова Л.В.
13. Ем Емцева О.С.
14. Ант Антонова М.С.
15. Гаф Гафиятова Н.И.
16. Фм Фадеева Е.Н.
17. Дубр Дубрева О.И.
18. Ем Емцева Л.М.
19. Ярм Ярмуш Л.А.
20. Бар Баркова Л.Е.
21. Кузн Кузнецова Т.Н.
22. Пот Потапова Е.А.